PEDOMAN PENYUSUNAN
KURIKULUM

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

TAHUN 2024

Berorientasi Capaian Pembelajaran (Outcome-Based Education)
Mendukung Merdeka Belajar–Kampus Merdeka dan Karakter Melayani



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)
Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, TanaToraja
☎ (0423) 22468/887, 🖷 (0423) 22073
Website :http://ukitoraja.ac.id e mail : rektorat@ukitoraja.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
NOMOR: HK.03/209a/UKI Toraja.R/2024
Tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM
BERORIENTASI CAPAIN PEMBELAJARAN (*OUTCOME BASED EDUCATION*)
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja

Menimbang :

a. bahwa untuk membantu program studi menghasilkan kurikulum yang relevan, terukur, inklusif dan berkarakter melayani melalui Pendekatan Pendidikan Berbasis Capaian Pembelajaran (*Outcome Based Education*), maka perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Kurikulum Berorientasi Capaian Pembelajaran (*Outcome Based Education*);
b. bahwa untuk legalitas pedoman penyusunan kurikulum yang digunakan di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang Repuplik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Antikorupsi di Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang PendidikanTinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor 101a/UKI/Kep/VIII/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Kristen Indonesia Toraja;
8. Peraturan YPTKM Nomor 28/Kep/YPTKM/VI/2019 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja;
9. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale Nomor 05/YPTKM/Kep/II/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERORIENTASI CAPAIAN PEMBELAJARAN (*OUTCOME BASED EDUCATION)* UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA.**

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyusunan Kurikulum Berorientasi Capaian Pembelajaran (*Outcome Based Education*) Universitas Kristen Indonesia Toraja.

KEDUA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Makale
Pada tanggal : 26 Februari 2024
Rektor,

Prof. Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIDN 0926106801

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Pedoman Penyusunan Kurikulum Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2024. Dokumen ini dirancang untuk membantu program studi menghasilkan kurikulum yang relevan, terukur, inklusif dan berkarakter melayani melalui pendekatan pendidikan berbasis capaian pembelajaran.

Penyusunan pedoman memperhatikan pedoman internal UKI Toraja tahun 2020 dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Edisi IV Tahun 2020. Pembaruan diberikan pada keterlacakan profil lulusan–CPL–mata kuliah–CPMK–asesmen, pelibatan pengguna lulusan, rekognisi pembelajaran, pembelajaran di luar program studi, kewirausahaan, serta mekanisme evaluasi dan tindak lanjut.

Sebagai dokumen institusional, pedoman ini memberi standar proses sekaligus ruang bagi perbedaan kebutuhan program studi. Setiap keputusan kurikulum perlu ditopang data, berita acara, hasil evaluasi, dan persetujuan sesuai tata kelola universitas. Terima kasih kepada semua pihak yang berkontribusi melalui penelaahan akademik, teknis dan administratif.

Makale, Februari 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
BAB 1 LANDASAN DAN ARAH KEBIJAKAN PENYUSUNAN KURIKULUM 1
BAB 2 TATA KELOLA, TAHAPAN, DAN PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN 4
BAB 3 EVALUASI KURIKULUM DAN PERUMUSAN PROFIL LULUSAN 7
BAB 4 PERUMUSAN CPL DAN DESAIN KURIKULUM BERBASIS OBE 9
BAB 5 BAHAN KAJIAN, PEMBENTUKAN MATA KULIAH, DAN STRUKTUR KURIKULUM 12
BAB 6 PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER 15
BAB 7 PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BERPUSAT PADA MAHASISWA 18
BAB 8 PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI, MBKM, RPL, DAN MICRO-CREDENTIAL 21
BAB 9 ASESMEN PEMBELAJARAN DAN PENGUKURAN KETERCAPAIAN CPL . 24
BAB 10 PENJAMINAN MUTU, EVALUASI, DAN PENINGKATAN BERKELANJUTAN 27
BAB 11 PENGENDALIAN DOKUMEN, TRANSISI DAN PENUTUP 30
DAFTAR PUSTAKA 32
LAMPIRAN INSTRUMEN OPERASIONAL DAN BUKTI KURIKULUM 33
LAMPIRAN 30A. PEMETAAN TUJUH ASPEK BUTIR 5 IAPT BAN-PT 2025 273
RIWAYAT PENGENDALIAN DOKUMEN 274

BAB 1
LANDASAN DAN ARAH KEBIJAKAN PENYUSUNAN KURIKULUM

A. Tujuan dan Kedudukan Pedoman

Kurikulum menjadi rancangan terpadu tentang tujuan, materi, pengalaman belajar dan asesmen. Pedoman institusi mengatur proses penyusunan agar seluruh program studi menghasilkan dokumen yang konsisten, namun tidak menyeragamkan profil keilmuan.

Strategi pelaksanaan di UKI Toraja yaitu tetapkan ruang lingkup program studi; identifikasi karakter jenjang; dokumentasikan persetujuan; publikasikan versi kurikulum yang berlaku. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Untuk keperluan dokumentasi dan verifikasi maka penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Landasan Filosofis dan Karakter Melayani

Pendidikan UKI Toraja diarahkan pada integritas, tanggung jawab, kepedulian sosial, pengakuan martabat manusia serta karakter melayani. Nilai institusi diterjemahkan menjadi kemampuan yang dapat diamati, bukan sekadar slogan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Petakan nilai institusi ke profil lulusan, CPL sikap/kompetensi, aktivitas belajar kontekstual dan rubrik perilaku profesional. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Landasan Sosiologis, Psikopedagogis dan Kultural

Kurikulum harus selaras dengan kebutuhan masyarakat, potensi lokal Toraja, keragaman mahasiswa, perubahan teknologi serta dunia profesi. Pendekatan belajar memperhatikan tahapan perkembangan kompetensi dan keberagaman pengalaman awal mahasiswa.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan data tracer study, survei pengguna, forum alumni, studi pembanding, pemetaan teknologi dan kajian potensi lokal. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Landasan Historis dan Empiris

Pengembangan kurikulum memanfaatkan temuan pelaksanaan kurikulum sebelumnya. Kelemahan ketercapaian mata kuliah, masa studi, kesesuaian pekerjaan serta masukan mahasiswa harus diubah menjadi keputusan berbasis bukti.

Pada pelaksanaan di UKI Toraja, sediakan ringkasan evaluasi kurikulum 2020/versi berjalan, bukti tindakan korektif, perbandingan struktur lama-baru dan dampak perubahan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Landasan Yuridis Tahun 2024

Penyusunan kurikulum tahun 2024 mengacu pada UU Nomor 12 Tahun 2012, ketentuan penyelenggaraan pendidikan tinggi, Permendikbudristek Nomor 53 Tahun

2023 dan kebijakan lain yang relevan serta berlaku pada saat penetapan. Peraturan yang terbit kemudian hanya digunakan untuk peninjauan pasca-penetapan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Unit penyusun menguji keberlakuan setiap rujukan hukum pada tanggal keputusan rektor; legal review dilakukan sebelum pengesahan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Outcome-Based Education dan Prinsip Keselarasan

OBE memulai desain dari hasil belajar lulusan yang diharapkan, kemudian merancang asesmen, pengalaman belajar dan isi. Implementasinya mencakup perencanaan capaian, pelaksanaan pembelajaran dan peninjauan bukti tercapainya capaian.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan keterlacakan profil lulusan → CPL → mata kuliah → CPMK → Sub-CPMK → tugas/asesmen → hasil → tindak lanjut. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 2
TATA KELOLA, TAHAPAN, DAN PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Organisasi dan Tanggung Jawab

Rektor menetapkan kebijakan; wakil rektor bidang akademik mengoordinasikan; fakultas memfasilitasi; program studi menjadi pemilik isi keilmuan; tim kurikulum menyusun; unit penjaminan mutu menguji kesesuaian; pimpinan menetapkan sesuai tata kelola.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Terbitkan surat tugas, jadwal, matriks tanggung jawab, daftar peserta dan keputusan persetujuan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Siklus Penyusunan Kurikulum

Tahapan mencakup mandat, pengumpulan data, evaluasi awal, analisis lingkungan, perumusan profil, CPL, bahan kajian, mata kuliah, organisasi kurikulum, rancangan RPS, validasi, pengesahan dan sosialisasi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Dokumenkan keluaran setiap tahapan dalam daftar periksa; perubahan yang belum terverifikasi dikembalikan ke tim penyusun. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Pemangku internal meliputi dosen, mahasiswa, pengelola dan tenaga kependidikan; eksternal meliputi alumni, pengguna, asosiasi profesi, mitra industri, pemerintah,

masyarakat dan pakar sesuai relevansi. Masukan harus dapat ditelusuri sampai keputusan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Buat undangan, notula, daftar hadir, instrumen survei, rekap saran, matriks penerimaan/penolakan saran dan tindak lanjut. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Analisis kebutuhan SDM dan pekerjaan masa depan

Pemetaan kompetensi mencakup kebutuhan kerja saat ini serta kemampuan antisipatif seperti literasi digital, analisis data, komunikasi, kolaborasi, keberlanjutan dan adaptasi. Tiap disiplin menjabarkan sesuai kedalaman bidangnya.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan deskripsi pekerjaan, tren sektor, penilaian pengguna dan peninjauan pakar; hubungkan temuan dengan CPL dan pengalaman belajar. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Integrasi Perkembangan DUDIK dan Kewirausahaan

Kurikulum menyediakan pengalaman mengidentifikasi masalah riil, mengembangkan solusi yang layak, mempertimbangkan ekonomi, mempresentasikan hasil dan memahami etika profesi. Kewirausahaan dapat diajarkan melalui mata kuliah khusus atau integrasi lintas mata kuliah.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tentukan capaian, proyek berbasis masalah, mitra, penilaian kelayakan dan portofolio karya; bedakan pendidikan kewirausahaan dari kegiatan bisnis yang tidak relevan. Keputusan akhir mempertimbangkan

karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Pendidikan Antikorupsi dan Integritas Akademik

Mahasiswa memperoleh pemahaman tentang konflik kepentingan, kejujuran, akuntabilitas, plagiarisme, penyalahgunaan kewenangan serta pengambilan keputusan etis dalam konteks keprofesian.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Petakan materi ke CPL; integrasikan studi kasus, kontrak integritas, asesmen autentik dan tata cara penanganan pelanggaran. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 3
EVALUASI KURIKULUM DAN PERUMUSAN PROFIL LULUSAN

A. Penilaian Kurikulum Berjalan

Evaluasi awal menilai relevansi profil, CPL, beban studi, keterpaduan mata kuliah, ketersediaan sumber daya, pelaksanaan RPS, umpan balik mahasiswa dan keluaran lulusan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Sajikan gap, bukti, tingkat prioritas, keputusan perubahan dan pemilik tindakan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Tracer Study dan Umpan Balik Pengguna

Data pekerjaan alumni, waktu tunggu, jenis pekerjaan, kecocokan bidang, kebutuhan kompetensi dan komentar pengguna dipakai untuk merevisi profil lulusan. Pemanfaatan hasil perlu dibuktikan bukan hanya pelaksanaan survei.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Rencanakan instrumen, tahun kohor, responden, representativitas, analisis, keputusan dan laporan tindak lanjut. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Benchmarking dan Asosiasi Bidang

Program studi menguji standar kompetensi, kebutuhan profesi dan tren kurikulum program studi sejenis, tanpa menyalin struktur secara mekanis. Kesetaraan harus mempertimbangkan kapasitas pengajar dan kebutuhan lokal.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Catat institusi pembanding, aspek yang dibandingkan, kesenjangan, keputusan adaptasi dan alasan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Profil lulusan

Profil lulusan menyatakan peran yang realistis dijalankan lulusan setelah memasuki kehidupan profesional atau sosial; bukan daftar jabatan sesaat atau daftar mata kuliah. Profil diturunkan dari visi, mandat keilmuan dan kebutuhan pengguna.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Rumuskan 2–5 profil terpilih (contoh bukan ketentuan mutlak), deskripsi peran, kompetensi utama dan dasar bukti. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Validasi profil lulusan

Draf profil dikonfirmasi bersama dosen, pakar bidang, alumni dan pengguna agar sesuai kemampuan program, perkembangan ilmu serta kebutuhan masyarakat.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Kumpulkan tanggapan, uji kelayakan terhadap data, revisi dan catat pengesahan dalam notula. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

BAB 4
PERUMUSAN CPL DAN DESAIN KURIKULUM BERBASIS OBE

A. Prinsip Perumusan CPL

CPL menyatakan kemampuan lulusan yang terukur, relevan, dapat dicapai dan dievaluasi. Rumusan mempertemukan kompetensi bidang, keterampilan umum, nilai profesi, keberlanjutan dan karakter institusi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan kata kerja yang dapat diamati, objek kemampuan, konteks penerapan dan standar kualitas bila relevan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Sumber Perumusan CPL

CPL diturunkan dari profil lulusan, deskriptor kualifikasi, standar bidang, SN-Dikti, asosiasi keilmuan, kebutuhan pemangku kepentingan serta fokus diferensiasi program studi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Simpan daftar rujukan, kutipan regulasi yang berlaku dan tabel asal-usul tiap CPL. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Matriks Profil Lulusan–CPL

Setiap profil lulusan didukung kumpulan CPL yang memadai; tiap CPL memiliki kontribusi yang jelas kepada setidaknya satu profil. Hindari semua profil diberi semua CPL tanpa argumentasi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Berikan kontribusi kuat/sedang/rendah disertai alasan dan bukti penetapannya. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Indikator Kinerja CPL

Pecah CPL menjadi indikator yang dapat diukur melalui hasil belajar, produk atau demonstrasi. Tentukan target, sumber data, metode penilaian dan mekanisme agregasi secara transparan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tetapkan indikator keberhasilan, skala rubrik dan ambang ketercapaian melalui keputusan program studi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Keselarasan Konstruktif

CPL harus dihubungkan dengan CPMK, aktivitas belajar dan asesmen secara konsisten. Jika mahasiswa diminta merancang solusi, penilaian perlu mengevaluasi produk/rancangan bukan sekadar hafalan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Audit konsistensi kata kerja, level kompleksitas, pengalaman belajar dan instrumen penilaian. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak

lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Keterlacakan dan Perubahan CPL

Setiap revisi CPL harus memiliki alasan dan dampak yang terdokumentasi terhadap mata kuliah, beban studi, RPS, rubrik dan rekognisi pembelajaran.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan daftar kendali revisi dan matriks pengaruh perubahan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 5
BAHAN KAJIAN, PEMBENTUKAN MATA KULIAH, DAN STRUKTUR KURIKULUM

A. Penetapan Bahan Kajian

Bahan kajian dipilih dari ranah keilmuan atau keahlian yang diperlukan untuk menghasilkan CPL; kedalaman dan keluasan disesuaikan jenjang pendidikan dan perkembangan ilmu.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Peta CPL ke bahan kajian; identifikasi fondasi, inti, terapan, integratif dan pengayaan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Pembentukan dan Evaluasi Mata Kuliah

Mata kuliah dibentuk dengan mengelompokkan bahan kajian yang saling terkait menjadi unit belajar yang koheren. Mata kuliah lama ditelaah berdasarkan kontribusinya pada CPL, bukan hanya kebiasaan historis.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan matriks CPL–bahan kajian–mata kuliah serta catatan penggabungan, pemisahan dan penghapusan mata kuliah. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Penentuan Bobot dan Beban Belajar

Bobot sks ditetapkan berdasarkan keluasan, kedalaman, kompleksitas kegiatan dan estimasi beban belajar menurut ketentuan yang berlaku untuk jenjang. Beban kuliah, praktik, tugas, dan pembelajaran mandiri harus konsisten.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Sediakan estimasi aktivitas per minggu, total semester, hasil uji kelayakan beban dan validasi fakultas. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Organisasi Per Semester

Struktur kurikulum mempertimbangkan urutan prasyarat, peningkatan kemampuan dari dasar hingga integratif, distribusi beban studi, kesempatan pilihan dan ruang pembelajaran di luar program studi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Buat peta delapan/lebih semester sesuai jenjang, penanda prasyarat serta peta kontribusi CPL. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Integrasi Pembelajaran Kontekstual

Potensi lokal, penelitian, pengabdian, keberlanjutan, transformasi digital dan kebutuhan masyarakat dapat dipakai sebagai konteks pembelajaran selama mendukung CPL.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tentukan mata kuliah, kasus atau proyek, mitra, asesmen dan unsur keberlanjutan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak

lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Kodefikasi dan Deskripsi Mata Kuliah

Kode, nama, bobot, semester, prasyarat dan deskripsi ringkas harus unik dan konsisten di dokumen kurikulum, sistem akademik serta RPS.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Laksanakan audit silang antara daftar mata kuliah, struktur semester, peta CPL dan basis data akademik. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 6
PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

A. Fungsi RPS

RPS merupakan rencana pembelajaran terukur untuk satu mata kuliah selama satu semester, memuat identitas, CPL dibebankan, CPMK, Sub-CPMK, bahan kajian, kegiatan, waktu, asesmen dan referensi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan template standar; disusun dosen/tim pengampu; ditinjau koordinator mata kuliah dan disahkan sesuai ketentuan program studi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Perumusan CPMK dan Sub-CPMK

CPMK menjabarkan kontribusi mata kuliah terhadap CPL, sedangkan Sub-CPMK memetakan kemampuan setiap tahap. Keduanya harus realistis, dapat diamati dan dinilai.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Hindari rumusan “memahami” tanpa indikator penilaian; susun peta CPL–CPMK–Sub-CPMK dan bobot asesmennya. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Analisis Urutan Pembelajaran

Analisis pembelajaran mengurutkan kemampuan dari prasyarat hingga integrasi dan memastikan tidak ada lompatan kompetensi yang menghambat mahasiswa.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gambarkan peta urutan topik, tugas penguatan, asesmen formatif dan proyek akhir. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Perencanaan Aktivitas dan Waktu

Setiap minggu mencantumkan metode belajar, aktivitas mahasiswa, bukti hasil kerja, media, tugas dan estimasi beban. Rencana mengakomodasi tatap muka, praktik, aktivitas daring serta belajar mandiri.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan pemilihan metode berdasarkan kompleksitas CPMK, akses mahasiswa, fasilitas dan keselamatan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Asesmen dan Rubrik dalam RPS

Setiap asesmen perlu memiliki indikator kinerja, kriteria, instrumen, bobot, jadwal dan umpan balik. Rubrik menjelaskan kualitas hasil pada tingkat capaian yang berbeda.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Cek kesesuaian bobot berjumlah 100%, sebaran tugas masuk akal dan kesempatan perbaikan pembelajaran. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Peninjauan dan Pengendalian RPS

RPS ditinjau pada awal semester dan setelah evaluasi pembelajaran. Perubahan minor selama pelaksanaan dicatat dan dikomunikasikan kepada mahasiswa.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Simpan riwayat revisi RPS, hasil telaah, daftar dosen pengampu dan bukti sosialisasi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

Ringkasan keluaran BAB 6: dokumen keputusan, matriks proses, daftar pemeriksaan dan bukti tindak lanjut.

BAB 7
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BERPUSAT PADA MAHASISWA

A. Pembelajaran Berpusat pada Mahasiswa

Pembelajaran memposisikan mahasiswa sebagai pelaku aktif yang mengonstruksi kemampuan melalui masalah, dialog, praktik, proyek dan refleksi. Dosen memfasilitasi, mengarahkan dan memberi umpan balik.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Pilih kegiatan yang menghasilkan bukti belajar dan kesempatan partisipasi seluruh mahasiswa. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Pembelajaran Berbasis Proyek dan Masalah

Problem-based dan project-based learning digunakan ketika capaian menuntut pengambilan keputusan, analisis, rancangan dan komunikasi. Proyek harus memiliki batasan, keluaran dan rubrik yang jelas.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Siapkan lembar kerja, milestone, penilaian individu/kelompok dan refleksi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Blended Learning dan Teknologi

Pembelajaran daring, bauran dan teknologi pembelajaran dipilih karena fungsi pedagogis, bukan sekadar penggunaan aplikasi. Aksesibilitas, keamanan data dan interaksi belajar tetap menjadi syarat.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Catat platform, rancangan interaksi sinkron/asinkron, media, bukti kehadiran/keterlibatan dan asesmen. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Inklusivitas dan Fleksibilitas

Kegiatan belajar memperhatikan kondisi mahasiswa, kebutuhan khusus, akses perangkat, keberagaman konteks serta kesempatan belajar setara tanpa mengurangi standar CPL.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Lakukan pemetaan kebutuhan, sediakan bentuk akses dan asesmen setara, dokumentasikan penyesuaian yang disahkan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Pembelajaran Etis, Aman dan Berkelanjutan

Praktik lapangan/laboratorium menuntut keselamatan, perlindungan data, etika akademik, kesadaran lingkungan dan perlakuan adil pada mitra serta mahasiswa.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Sediakan SOP keselamatan, mitigasi risiko, persetujuan terkait dan evaluasi insiden. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Umpan Balik dan Remediasi

Penilaian formatif digunakan untuk mendeteksi kesulitan sebelum asesmen akhir. Mahasiswa menerima umpan balik yang spesifik dan peluang penguatan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Rencanakan kuis diagnostik, konsultasi, remedial sesuai kebijakan dan bukti tindak lanjut. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 8
PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI, MBKM, RPL, DAN MICRO-CREDENTIAL

A. Prinsip Pengakuan Pembelajaran di Luar Program Studi

Kegiatan di luar program studi diakui berdasarkan relevansi dengan CPL, mutu penyelenggara, kesetaraan beban belajar, asesmen yang sah dan mekanisme yang diumumkan sebelumnya.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tetapkan prasyarat, seleksi, kontrak belajar, dosen pembimbing, mitra, evaluasi dan penetapan pengakuan kredit. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Ragam Kegiatan dan Kemitraan

Pilihan kegiatan dapat mencakup magang, proyek kemanusiaan, penelitian, kewirausahaan, pertukaran mahasiswa, asistensi mengajar atau proyek desa sesuai kebijakan yang berlaku dan kesempatan nyata.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Cek kontrak kerja sama, kurikulum mitra, rencana belajar, keselamatan dan kesiapan pembimbing. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Pemetaan Kesetaraan CPL dan SKS

Pengakuan dilakukan terhadap kemampuan yang dihasilkan, bukan hanya lama kegiatan. Beban belajar dihitung sesuai ketentuan dan dilengkapi instrumen penilaian.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Sediakan matriks hasil belajar kegiatan ↔ CPL/CPMK, logbook, portofolio dan berita acara konversi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

RPL mengakui capaian dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja melalui asesmen yang terjamin mutunya sesuai peraturan dan skema yang berlaku.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tentukan asesmen berkas/portofolio/uji kompetensi, tim asesor, keputusan kredit, arsip bukti dan mekanisme keberatan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Micro-credential

Micro-credential merupakan pengakuan atas unit kompetensi tertentu yang jelas levelnya, hasil belajar, beban, asesmen, penerbit dan mekanisme verifikasinya. Pengakuannya terhadap kurikulum perlu diuji oleh program studi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Syaratkan deskripsi hasil belajar, penerbit terpercaya, artefak asesmen, validitas sertifikat dan keputusan pengakuan yang terdokumentasi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Jalur Pembelajaran Adaptif

Jalur adaptif memungkinkan pilihan aktivitas, kecepatan, dan bentuk dukungan belajar yang beragam dengan menjaga standar CPL dan kesetaraan asesmen.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Peta kemampuan awal, jalur rekomendasi, bimbingan akademik, persyaratan perpindahan jalur dan monitoring kemajuan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

G. Pengendalian Risiko dan Keadilan Akses

Pengelola memastikan kejelasan biaya, ketersediaan mitra, ketentuan data, perlindungan mahasiswa, mutu pembimbing dan mekanisme pengaduan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Audit pemerataan akses, evaluasi kepuasan, insiden dan dampak kegiatan terhadap ketercapaian CPL. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

BAB 9
ASESMEN PEMBELAJARAN DAN PENGUKURAN KETERCAPAIAN CPL

A. Prinsip Asesmen

Asesmen harus edukatif, objektif, transparan, sahih dan akuntabel. Bentuknya disesuaikan dengan capaian: ujian tertulis untuk penalaran, demonstrasi untuk keterampilan, proyek untuk integrasi, portofolio untuk perkembangan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Umumkan kriteria sebelum kegiatan, simpan rubrik dan contoh pekerjaan mahasiswa. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Teknik dan Instrumen

Instrumen mencakup soal terstruktur, studi kasus, pengamatan, praktik, proyek, presentasi, portofolio dan penilaian sejawat dengan mekanisme verifikasi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tetapkan kriteria pencapaian, keterpautan CPMK, validasi isi serta moderasi antarpenilai. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Pengukuran CPMK

Nilai akhir mata kuliah bukan satu-satunya bukti ketercapaian CPMK. Data rubrik dari asesmen yang relevan perlu dianalisis untuk menilai kemampuan yang dinyatakan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Bangun rekap nilai per indikator, hitung proporsi ketercapaian dan identifikasi Sub-CPMK lemah. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Agregasi CPL Tingkat Program Studi

Data dari beberapa mata kuliah dan pengalaman belajar ditata dalam model yang disepakati program studi. Perbedaan sumber, bobot dan kualitas asesmen harus dijelaskan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tetapkan aturan agregasi, tanggung jawab pengumpulan, pemeriksaan konsistensi dan batas keputusan perbaikan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Hasil penilaian dipakai dosen memperbaiki pembelajaran dan program studi memperbarui kurikulum. Perubahan harus dapat diuji efektivitasnya pada periode berikutnya.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Catat masalah, akar penyebab, tindakan, tenggat, penanggung jawab dan verifikasi hasil. Keputusan akhir mempertimbangkan

karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Integritas Asesmen

Penilaian menjaga keaslian karya, keamanan data, perlindungan informasi pribadi, hak keberatan nilai dan konsistensi perlakuan antar mahasiswa.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Susun ketentuan orisinalitas, moderasi, arsip bukti dan prosedur banding. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 10
PENJAMINAN MUTU, EVALUASI, DAN PENINGKATAN BERKELANJUTAN

Tujuan bab: menyediakan dasar keputusan, prosedur operasional dan bukti yang harus disimpan oleh program studi untuk menjamin bahwa perancangan kurikulum berlangsung terarah serta dapat dievaluasi.

A. Hubungan Kurikulum dan SPMI

Siklus penjaminan mutu mengaitkan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar dengan siklus perancangan dan implementasi kurikulum.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Petakan standar dan indikator, bukti pemenuhan, audit, temuan dan tindakan koreksi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Evaluasi Formatif dan Periodik

Pemantauan dilakukan setiap semester untuk RPS, beban belajar dan asesmen; evaluasi komprehensif dilakukan berkala sesuai kebijakan universitas, kebutuhan perubahan dan bukti relevansi.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Bedakan pemantauan rutin, revisi minor dan rekonstruksi mayor; dokumentasikan alasan tiap perubahan. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Model Evaluasi CIPP

Evaluasi dapat memeriksa konteks kebutuhan, masukan sumber daya, proses pelaksanaan dan produk atau hasil lulusan. Tiap aspek harus didukung data yang memadai.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Tetapkan indikator konteks/input/proses/produk, sumber data, ambang keberhasilan dan rekomendasi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Model Discrepancy Provus

Model kesenjangan membandingkan standar yang ditetapkan dengan praktik aktual serta dampak yang dihasilkan; selisih menjadi dasar keputusan memperbaiki atau mempertahankan komponen.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Catat standar, hasil pengamatan, selisih, analisis akar masalah dan rencana koreksi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Continuous Quality Improvement

Perbaikan berkelanjutan mensyaratkan siklus yang ditutup: ada temuan, rencana aksi, pelaksanaan, bukti perubahan dan penilaian efektivitas.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan register tindakan, tenggat, penanggung jawab, bukti penutupan dan isu terbuka. Keputusan akhir mempertimbangkan

karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

F. Laporan Evaluasi dan Keterbukaan Informasi

Program studi melaporkan hasil secara proporsional dan dapat ditelusuri untuk pengambilan keputusan fakultas/universitas. Data pribadi dilindungi, sementara kebijakan akademik disosialisasikan.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Buat laporan evaluasi tahunan, ringkasan capaian dan keputusan perubahan kurikulum. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

BAB 11
PENGENDALIAN DOKUMEN, TRANSISI DAN PENUTUP

A. Struktur Dokumen Kurikulum Program Studi

Dokumen kurikulum sekurang-kurangnya memuat identitas, hasil evaluasi, visi keilmuan, profil lulusan, CPL, bahan kajian, struktur, peta kontribusi, strategi pembelajaran, asesmen, MBKM dan evaluasi mutu.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Gunakan daftar kelengkapan dan sertakan semua matriks wajib dengan nomor versi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

B. Validasi dan Pengesahan

Draf dikaji lintas unit dan dimintakan persetujuan melalui mekanisme formal. Perubahan setelah pengesahan hanya dilakukan berdasarkan ketentuan revisi yang disepakati.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Cek legal review, notula, tanda tangan, nomor keputusan dan daftar distribusi. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

C. Sosialisasi dan implementasi

Kurikulum yang disahkan harus dipahami dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra. Transisi kohor harus menjaga hak belajar dan kesetaraan ketentuan akademik.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Susun pedoman ekuivalensi, sesi sosialisasi, tanya jawab, jadwal transisi dan pengelolaan kasus. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

D. Pengendalian Perubahan

Setiap versi kurikulum ditandai tahun berlaku, nomor dokumen, cakupan perubahan dan implikasi bagi mahasiswa. Salinan tidak terkendali harus diberi penanda.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Kelola daftar induk, riwayat revisi, arsip versi lama dan akses versi aktif. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

Aspek kendali	Pertanyaan verifikasi	Bukti minimal
Kesesuaian	Apakah rumusan dan keputusan selaras dengan CPL serta kebijakan?	Matriks keterlacakan
Partisipasi	Siapa yang memeriksa dan memberikan masukan?	Notula dan daftar hadir
Implementasi	Bagaimana kegiatan dilaksanakan dan dipantau?	Rencana dan laporan
Perbaikan	Apa tindakan jika target tidak terpenuhi?	Register tindak lanjut

E. Penutup

Pedoman ini menjadi acuan bersama yang diperbarui menurut kebutuhan serta ketentuan yang sah. Keberhasilan tidak semata ditandai tersedianya dokumen, tetapi konsistensi implementasi dan bukti peningkatan mutu.

Pelaksanaan di UKI Toraja. Program studi wajib meninjau kesesuaian isi dan melaporkan pelaksanaan secara berkala. Keputusan akhir mempertimbangkan karakteristik disiplin, kemampuan sumber daya, masukan pihak terkait dan penjaminan mutu yang berlaku.

Dokumentasi dan verifikasi. Penanggung jawab menyimpan bukti resmi, menguji konsistensi hasil dengan keluaran tahapan sebelumnya serta menetapkan tindak

lanjut untuk ketidaksesuaian. Hasilnya dikonsultasikan dalam rapat program studi/fakultas sesuai kewenangan.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2012). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Republik Indonesia. (2023). Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (berlaku pada tahun 2024).

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2020). Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Mendukung Merdeka Belajar–Kampus Merdeka, Edisi IV. Kemdikbud.

Universitas Kristen Indonesia Toraja. (2020). Pedoman Penyusunan Kurikulum UKI Toraja. Dokumen institusi.

LAMPIRAN
INSTRUMEN OPERASIONAL DAN BUKTI KURIKULUM

Lampiran berikut digunakan sebagai dokumen kerja yang diisi sesuai data aktual, bukan formulir yang otomatis membuktikan keterlaksanaan. Setiap instrumen disertai petunjuk, matriks dan lembar pemeriksaan. Seluruh contoh harus disahkan oleh unit yang berwenang sebelum diberlakukan.

LAMPIRAN 01. Surat Tugas dan Mandat Tim Kurikulum

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Dasar penugasan	Lingkup tugas	Susunan tim dan peran	Jadwal dan target keluaran	Persetujuan pimpinan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Dasar penugasan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Lingkup tugas: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Susunan tim dan peran: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Jadwal dan target keluaran: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Persetujuan pimpinan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan

Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____
Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 01 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Surat Tugas dan Mandat Tim Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 01 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Surat Tugas dan Mandat Tim Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 01 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Surat Tugas dan Mandat Tim Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 02. Rencana Kerja Pengembangan Kurikulum

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan "belum tersedia" dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Tahapan kegiatan	Tanggal mulai	Tanggal selesai	PIC	Keluaran dan indikator
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Tahapan kegiatan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Tanggal mulai: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Tanggal selesai: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. PIC: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Keluaran dan indikator: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 02 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rencana Kerja Pengembangan Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 02 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rencana Kerja Pengembangan Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 02 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rencana Kerja Pengembangan Kurikulum. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 03. Inventaris Dokumen Referensi

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Dokumen acuan	Tahun dan penerbit	Status berlaku	Unit pemilik	Relevansi
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Dokumen acuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Tahun dan penerbit: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Status berlaku: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Unit pemilik: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Relevansi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 03 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Inventaris Dokumen Referensi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 03 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Inventaris Dokumen Referensi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 03 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Inventaris Dokumen Referensi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 04. Lembar Evaluasi Kurikulum Berjalan

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Komponen evaluasi	Data pembanding	Temuan	Akar penyebab	Keputusan
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Komponen evaluasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Data pembanding: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Temuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Akar penyebab: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Keputusan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 04 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Lembar Evaluasi Kurikulum Berjalan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 04 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Lembar Evaluasi Kurikulum Berjalan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 04 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Lembar Evaluasi Kurikulum Berjalan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 05. Rekap Tracer Study dan Pengguna

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Variabel	Sumber/angkatan	Temuan angka	Interpretasi	Rekomendasi
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Variabel: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Sumber/angkatan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Temuan angka: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Interpretasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Rekomendasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 05 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rekap Tracer Study dan Pengguna. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 05 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rekap Tracer Study dan Pengguna. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 05 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rekap Tracer Study dan Pengguna. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 06. Rekap Forum Pemangku Kepentingan

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Jenis pemangku	Tanggal	Masukan	Keputusan tim	Bukti tindak lanjut
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Jenis pemangku: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Tanggal: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Masukan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Keputusan tim: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Bukti tindak lanjut: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 06 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rekap Forum Pemangku Kepentingan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 06 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rekap Forum Pemangku Kepentingan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 06 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rekap Forum Pemangku Kepentingan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 07. Matriks Kebutuhan Kompetensi DUDIK

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Sektor dan profesi	Kompetensi diperlukan	Horizon kebutuhan	Rujukan	CPL terkait
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Sektor dan profesi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Kompetensi diperlukan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Horizon kebutuhan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Rujukan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. CPL terkait: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 07 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Matriks Kebutuhan Kompetensi DUDIK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 07 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Matriks Kebutuhan Kompetensi DUDIK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 07 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Matriks Kebutuhan Kompetensi DUDIK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 08. Analisis Kesenjangan dan Benchmarking

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan "belum tersedia" dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Komponen	Kondisi internal	Pembanding	Kesenjangan	Adaptasi
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Komponen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Kondisi internal: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Pembanding: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Kesenjangan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Adaptasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 08 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Analisis Kesenjangan dan Benchmarking. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 08 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Analisis Kesenjangan dan Benchmarking. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 08 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Analisis Kesenjangan dan Benchmarking. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 09. Rumusan dan Validasi Profil Lulusan

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kode profil	Deskripsi peran	Kompetensi kunci	Dasar kebutuhan	Persetujuan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Kode profil: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Deskripsi peran: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Kompetensi kunci: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Dasar kebutuhan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Persetujuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 09 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rumusan dan Validasi Profil Lulusan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 09 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rumusan dan Validasi Profil Lulusan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 09 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rumusan dan Validasi Profil Lulusan. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 10. Matriks Profil Lulusan–CPL

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kode profil	CPL terkait	Kekuatan dukungan	Penjelasan	Verifikasi
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Kode profil: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. CPL terkait: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Kekuatan dukungan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Penjelasan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Verifikasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 10 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Matriks Profil Lulusan–CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 10 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Matriks Profil Lulusan–CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 10 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Matriks Profil Lulusan–CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 11. Formulir Rumusan CPL

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan "belum tersedia" dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kode CPL	Rumusan kemampuan	Sumber acuan	Indikator	Level capaian
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Kode CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Rumusan kemampuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Sumber acuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Indikator: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Level capaian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 11 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Formulir Rumusan CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 11 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Formulir Rumusan CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 11 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Formulir Rumusan CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 12. Indikator Kinerja dan Target CPL

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

CPL	Indikator observasi	Asesmen sumber	Target capaian	PIC
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Indikator observasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Asesmen sumber: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Target capaian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. PIC: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 12 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Indikator Kinerja dan Target CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 12 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Indikator Kinerja dan Target CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 12 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Indikator Kinerja dan Target CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 13. Matriks CPL–Bahan Kajian

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

CPL	Bahan kajian	Kedalaman	Keluasan	Keterangan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Bahan kajian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Kedalaman: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Keluasan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Keterangan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____
Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____

Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 13 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Matriks CPL–Bahan Kajian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 13 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Matriks CPL–Bahan Kajian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 13 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Matriks CPL–Bahan Kajian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 14. Matriks Bahan Kajian–Mata Kuliah

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Bahan kajian	Mata kuliah	Level	Bobot	Alasan pengelompokan
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Bahan kajian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Mata kuliah: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Level: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Bobot: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Alasan pengelompokan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 14 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Matriks Bahan Kajian–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 14 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Matriks Bahan Kajian–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 14 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Matriks Bahan Kajian–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 15. Evaluasi Mata Kuliah Lama dan Baru

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kode MK lama	Keputusan	MK pengganti	Perubahan CPL	Alasan

Petunjuk pengisian

1. Kode MK lama: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Keputusan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. MK pengganti: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Perubahan CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Alasan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 15 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Evaluasi Mata Kuliah Lama dan Baru. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 15 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Evaluasi Mata Kuliah Lama dan Baru. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 15 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Evaluasi Mata Kuliah Lama dan Baru. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 16. Matriks CPL–Mata Kuliah

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kode CPL	Nama MK	Kontribusi	Semester	Bukti asesmen
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Kode CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Nama MK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Kontribusi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Semester: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Bukti asesmen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 16 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Matriks CPL–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 16 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Matriks CPL–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 16 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Matriks CPL–Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 17. Perhitungan Beban Belajar SKS

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan "belum tersedia" dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Mata kuliah	Kegiatan	Waktu per minggu	Minggu aktif	Bobot SKS usulan
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Mata kuliah: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Kegiatan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Waktu per minggu: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Minggu aktif: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Bobot SKS usulan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 17 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Perhitungan Beban Belajar SKS. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 17 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Perhitungan Beban Belajar SKS. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 17 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Perhitungan Beban Belajar SKS. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 18. Peta Organisasi Mata Kuliah

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Semester	Mata kuliah	SKS	Prasyarat	Kontribusi CPL
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Semester: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Mata kuliah: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. SKS: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Prasyarat: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Kontribusi CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 18 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Peta Organisasi Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 18 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Peta Organisasi Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 18 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Peta Organisasi Mata Kuliah. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 19. Template RPS Identitas dan CPMK

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Identitas mata kuliah	CPL dibebankan	CPMK	Sub-CPMK	Referensi
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Identitas mata kuliah: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. CPL dibebankan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. CPMK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Sub-CPMK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Referensi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 19 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Template RPS Identitas dan CPMK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 19 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Template RPS Identitas dan CPMK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 19 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Template RPS Identitas dan CPMK. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 20. Template RPS Per Minggu

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Minggu	Sub-CPMK	Materi / aktivitas	Asesmen dan kriteria	Bobot
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Minggu: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Sub-CPMK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Materi / aktivitas: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Asesmen dan kriteria: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Bobot: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 20 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Template RPS Per Minggu. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 20 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Template RPS Per Minggu. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 20 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Template RPS Per Minggu. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 21. Rubrik Penilaian Analitik

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Indikator	Sangat baik (4)	Baik (3)	Cukup (2)	Perlu perbaikan (1)
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Indikator: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Sangat baik (4): tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Baik (3): tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Cukup (2): tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Perlu perbaikan (1): tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 21 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rubrik Penilaian Analitik. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 21 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rubrik Penilaian Analitik. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 21 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rubrik Penilaian Analitik. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 22. Pemetaan CPMK–Instrumen Penilaian

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

CPMK	Sub-CPMK	Jenis asesmen	Bobot	Artefak
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. CPMK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Sub-CPMK: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Jenis asesmen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Bobot: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Artefak: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 22 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Pemetaan CPMK–Instrumen Penilaian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 22 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Pemetaan CPMK–Instrumen Penilaian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 22 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Pemetaan CPMK–Instrumen Penilaian. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 23. Pengukuran dan Rekap Ketercapaian CPL

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

CPL	Mata kuliah bukti	Target	Hasil capaian	Tindak lanjut
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. CPL: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Mata kuliah bukti: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Target: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Hasil capaian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Tindak lanjut: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 23 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Pengukuran dan Rekap Ketercapaian CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 23 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Pengukuran dan Rekap Ketercapaian CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 23 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Pengukuran dan Rekap Ketercapaian CPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 24. Perencanaan Kegiatan Belajar di Luar Prodi

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kegiatan	Mitra	CPL terkait	Rencana asesmen	Persetujuan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Kegiatan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Mitra: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. CPL terkait: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Rencana asesmen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Persetujuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 24 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Perencanaan Kegiatan Belajar di Luar Prodi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 24 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Perencanaan Kegiatan Belajar di Luar Prodi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 24 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Perencanaan Kegiatan Belajar di Luar Prodi. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 25. Rekognisi Kredit Kegiatan MBKM

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Kegiatan/produk	Bukti belajar	CPMK ekuivalen	SKS diajukan	Keputusan
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Kegiatan/produk: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Bukti belajar: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. CPMK ekuivalen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. SKS diajukan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Keputusan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 25 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Rekognisi Kredit Kegiatan MBKM. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 25 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Rekognisi Kredit Kegiatan MBKM. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 25 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Rekognisi Kredit Kegiatan MBKM. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 26. Asesmen RPL

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Capaian yang diajukan	Bukti portofolio	Metode verifikasi	Hasil	Penetapan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Capaian yang diajukan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Bukti portofolio: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Metode verifikasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Hasil: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Penetapan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 26 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Asesmen RPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 26 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Asesmen RPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 26 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Asesmen RPL. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 27. Verifikasi Micro-credential

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Penerbit	Hasil belajar	Asesmen	Validitas sertifikat	Pengakuan
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Penerbit: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Hasil belajar: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Asesmen: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Validitas sertifikat: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Pengakuan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 27 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Verifikasi Micro-credential. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 27 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Verifikasi Micro-credential. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 27 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Verifikasi Micro-credential. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 28. Perencanaan Jalur Adaptif

Tujuan instrumen. Identitas instrumen perlu diisi dengan unit kerja, program studi, periode, nama penanggung jawab, nomor dokumen dan versi. Catat rujukan setiap keputusan agar dapat ditelusuri dalam audit mutu.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Profil kemampuan awal	Jalur belajar	Dukungan	Asesmen setara	Evaluasi
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Profil kemampuan awal: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Jalur belajar: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Dukungan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Asesmen setara: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Evaluasi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 28 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Perencanaan Jalur Adaptif. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 28 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Perencanaan Jalur Adaptif. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 28 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Perencanaan Jalur Adaptif. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 29. Register PPEPP dan CQI

Tujuan instrumen. Gunakan data dan keterangan yang dapat diverifikasi. Jangan mengisi nilai simulasi sebagai capaian aktual; bila data tidak tersedia tuliskan “belum tersedia” dan tetapkan rencana pemenuhannya.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Temuan dan standar	Analisis akar masalah	Tindakan koreksi	PIC dan tenggat	Bukti efektivitas
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Petunjuk pengisian

1. Temuan dan standar: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Analisis akar masalah: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Tindakan koreksi: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. PIC dan tenggat: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Bukti efektivitas: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 29 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Register PPEPP dan CQI. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 29 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Register PPEPP dan CQI. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 29 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Register PPEPP dan CQI. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 30. Pemetaan Evaluasi Kesesuaian Butir 5 BAN-PT 2025

Tujuan instrumen. Validasi dilakukan oleh penelaah yang tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi, melainkan juga hubungan antara input, proses, hasil dan keputusan perbaikan.

Identitas: Program studi _____ Fakultas _____ Periode _____ Penanggung jawab _____ Nomor/versi _____

Aspek penilaian	Kebijakan kurikulum	Bukti pelaksanaan	Evaluasi efektivitas	Kesenjangan/ tindak lanjut
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Petunjuk pengisian

1. Aspek penilaian: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

2. Kebijakan kurikulum: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

3. Bukti pelaksanaan: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

4. Evaluasi efektivitas: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

5. Kesenjangan/tindak lanjut: tuliskan informasi yang relevan, spesifik, dapat diuji, dan hubungkan dengan dokumen sumber serta keputusan tim.

Pemeriksaan mutu dan keputusan

Pemeriksaan	Ya / Tidak	Bukti / catatan
Semua kolom diisi berdasarkan data yang sah	[ ] / [ ]	_____
Konsistensi dengan CPL dan dokumen kurikulum diuji	[ ] / [ ]	_____

Pemangku kepentingan terkait memberi masukan	[ ] / [ ]	_____
Tindak lanjut untuk kesenjangan ditetapkan	[ ] / [ ]	_____

Disusun oleh: _____ Ditelaah oleh: _____
Disahkan oleh: _____

Tanggal: _____ Catatan tindak lanjut:
_____

LAMPIRAN 30 — LEMBAR KERJA 1

REKAP PENGUMPULAN DATA

Instrumen terkait: Pemetaan Evaluasi Kesesuaian Butir 5 BAN-PT 2025. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Sumber data/rekaman	Temuan atau uraian	Penanggung jawab	Tautan/arsip
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 30 — LEMBAR KERJA 2

MATRIKS ANALISIS DAN KEPUTUSAN

Instrumen terkait: Pemetaan Evaluasi Kesesuaian Butir 5 BAN-PT 2025. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Temuan terverifikasi	Dampak pada kurikulum	Keputusan dan alasan	Status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

__

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 30 — LEMBAR KERJA 3

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Instrumen terkait: Pemetaan Evaluasi Kesesuaian Butir 5 BAN-PT 2025. Lembar ini merupakan bagian pendukung yang digunakan ketika rapat, analisis bukti, dan penjaminan mutu. Semua isian harus merujuk pada arsip nyata. Tambahkan halaman bila diperlukan.

No.	Rencana tindak lanjut	Target dan waktu	PIC	Bukti penyelesaian
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____	_____

Penjelasan temuan penting:

_____

_____

_____

Catatan keputusan rapat:

_____

_____

_____

_____

Penanggung jawab pemeriksaan: _____ Tanggal: _____

LAMPIRAN 30A. PEMETAAN TUJUH ASPEK BUTIR 5 IAPT BAN-PT 2025

Aspek	Bagian pedoman terkait	Bukti minimal untuk evaluasi
OBE dan masukan pemangku kepentingan	Bab II, IV, VII–X	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
Keterampilan masa kini dan masa depan	Bab II–VII	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
Perkembangan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja	Bab II–VII	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
Pengembangan kemampuan kewirausahaan	Bab II–VII	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
Pendidikan antikorupsi	Bab II–VII	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
Pemenuhan beban belajar di luar program studi	Bab VIII–IX	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut
RPL, micro-credential dan jalur pembelajaran adaptif	Bab VIII–IX	Kebijakan + data pelaksanaan + hasil evaluasi + tindak lanjut

Keterangan historis. Lampiran penelaahan ini dibuat berdasarkan instrumen BAN-PT yang diterbitkan pada 2025. Tidak boleh digunakan sebagai bukti bahwa keputusan tahun 2024 sudah mengutip atau mengesahkan instrumen tersebut. Verifikasi kecukupan butir dilakukan pada saat audit/akreditasi sesuai instrumen yang berlaku saat itu.

RIWAYAT PENGENDALIAN DOKUMEN

Versi	Tanggal	Uraian perubahan	Pengesahan
2024 (draf substantif)	[menunggu penetapan]	Penyelarasan pedoman 2020 dengan Panduan KPT 2024	[menunggu SK]
Lampiran penelaahan 2025	[tanggal evaluasi aktual]	Pemetaan Butir 5 IAPT BAN-PT 2025	[unit yang menelaah]

PENTING: Tanggal penerbitan edisi tidak identik dengan tanggal pengesahan. Jika belum ada SK asli dari 2024, gunakan tanggal pengesahan nyata dan jelaskan bahwa dokumen merupakan “Edisi 2024” yang disusun atau diperbarui kemudian.